Mode d'emploi direction : bureau

- Direction -

Date de mise en ligne : vendredi 28 novembre 2008

Ecole des Bossonnets

Dans le PLACARD QUI FERME A CLEF

Tout en bas : les anciens cahier d'appel +matériel de bureau à utiliser.

1er étage : les archives de la coop, la coop actuelle, le registre de sécurité (petit livre rouge)

2ème étage : les publication officielles à conserver (documents d'applications, programmes) et plusieurs classeurs de couleurs :
-3 classeurs rouges dans lesquels il y a nos fiches régulière, les travail sur les albums et les évaluations depuis 3ans
-1 classeur rouge « originaux fiches » dans lequel il y a les originaux des fiches importantes et utiles (fiches rased, livrets scolaire, absences, fiches du cahier de liaison, bon de commande vierge pichon...)
-1 classeur bleu « conseil de cycle / conseil des maîtres » contient les pv des conseils depuis 2006.
-1 classeur jaune « projet d'école » : contient le projet d'écoel actuel ainsi que les précédents.
-1 classeur vert « sorties/spectacles » contient tous les prospectus de sorties et spectacles que nous recevons »
-1 porte vue gris « NdeS IEN IA » contient les notes de service de l'année en cours ainsi que celles à conserver émanant de l'IEN et de l'IA (notamment les nouvelles procédures de grèves et les fiches vierge à remplir)

3ème étage : les BO remarquables et les DVD éducatif de l'école ainsi que le matériel audio/vidéo

Dernier étage : les enveloppes tous formats.

Dans DIRECTION / (ordinateur)

INFO INTERNE ECOLE (compte coop, planning école, emploidu temps atsem, crédits scolaires, numéro tel , consigne de sécurité, commande de l'année, calendrier)

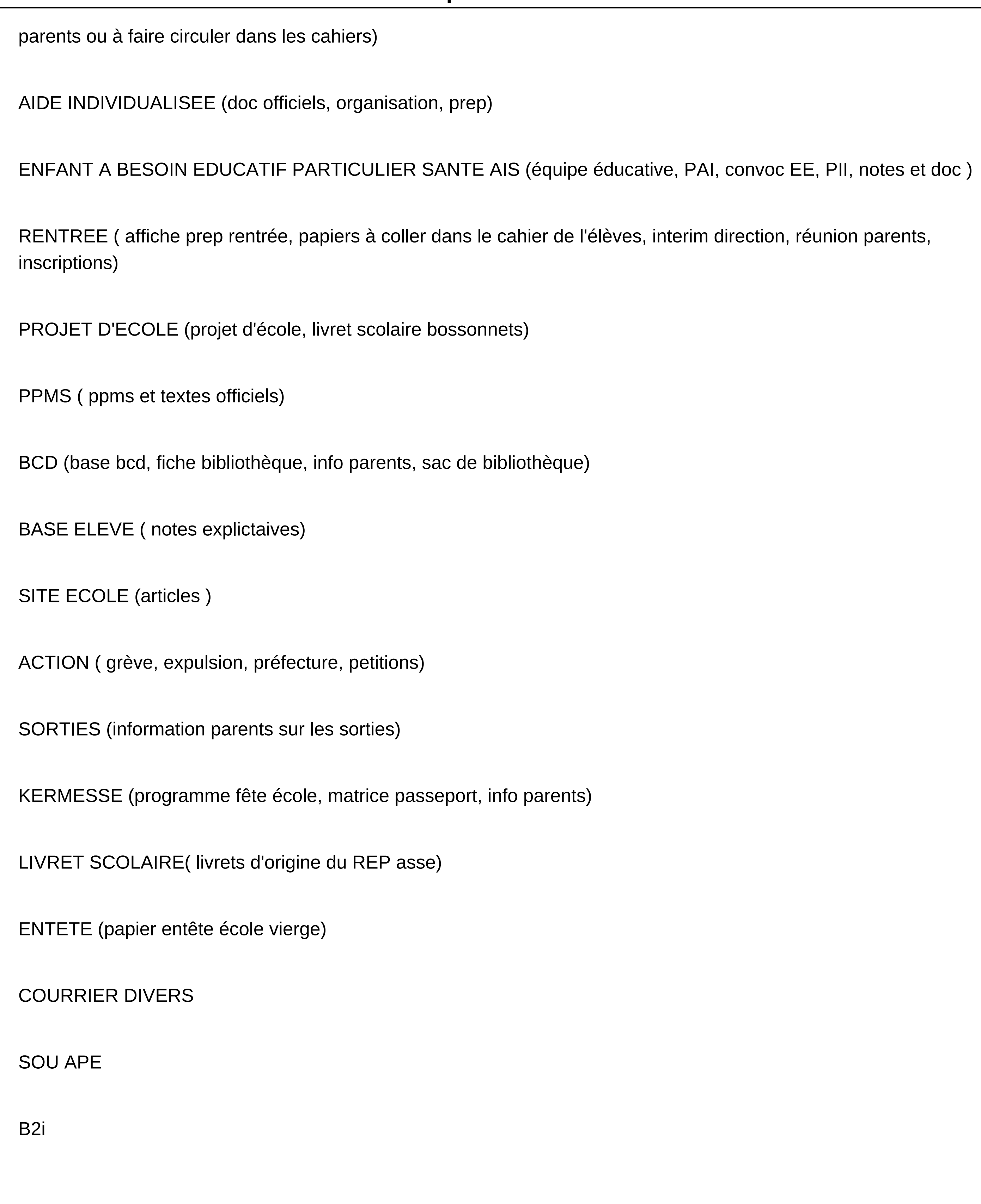
CONSEIL DE CYCLE (conseils de cycle, programmations)

CONSEIL D'ECOLE (conseil d'école, convocation, élections parents d'élèves

COURRIER MAIRIE (courrier mairie, lots pour commande marché public)

DOC ET COURRIER IA IEN (courrier ien ia, fiche calcul absence mois, doc officiels)

COMMUNICATION PARENTS (certificat scolarite/radiation, réunion parents, info bcd et toute info à afficher pour les



parents ou à faire circuler dans les cahiers)

AIDE INDIVIDUALISEE (doc officiels, organisation, prep)

ENFANT A BESOIN EDUCATIF PARTICULIER SANTE AIS (équipe éducative, PAI, convoc EE, PII, notes et doc)

RENTREE (affiche prep rentrée, papiers à coller dans le cahier de l'élèves, interim direction, réunion parents, inscriptions)

PROJET D'ECOLE (projet d'école, livret scolaire bossonnets)

PPMS (ppms et textes officiels)

BCD (base bcd, fiche bibliothèque, info parents, sac de bibliothèque)

BASE ELEVE (notes explictaives)

SITE ECOLE (articles)

ACTION (grève, expulsion, préfecture, petitions)

SORTIES (information parents sur les sorties)

KERMESSE (programme fête école, matrice passeport, info parents)

LIVRET SCOLAIRE(livrets d'origine du REP asse)

ENTETE (papier entête école vierge)

COURRIER DIVERS

SOU APE

B2i

Dans les TIROIRS DU BUREAU

Ici sont rangé les archives à conserver .
Du début du tiroir au fond :

LISTE DES CLASSES (liste classes, élèves par niveaux)

RENTREE (pochette de rentrée, liste naissance PS, secteur de carte scolaire, dérogation, certific de domiciliation)

ENQUETE19 / FREQUENTATION (enquête 19, pourcentages de présence par mois)
IA (organigramme, BO spéciaux)

IEN (courrier)

MAIRIE (courrier, periscolaire, commision scolaire, ppms)

APE / SOU (pv de réunion)

ENFANT PARTICULIERS / PAI / PMI / MED SCOLAIRE (pai, contrat d'integration , docs, fiche cmp, dossiers enfanst particuliers)

RASED (fiche demande aide vierge, organigramme reseau, demandes d'aide archivées)

CONSEIL D'ECOLE ELECTIONS (pv conseils d'école, docs élections)

CREDITS SCOLAIRES / FACTURES(factures et bon de commandes)

EVS / AVS (contrats)

STAGIAIRES (conventions)

INTERVENANTS (docs, conventions, stéphane)

SORTIES SCOLAIRES / SPECTACLES (formulaires, contrats, pochette sortie neige)

OCCE (envellopes, dossiers)

ASSURANCES (MAE MAIF AUTONOME) (formulaires, déclarations remplies)

SECURITE DDEN (rapports annuels de visite d'école)